

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

### Sub-Região de Saúde de Lisboa

**Despacho n.º 5548/2005 (2.ª série).** — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 3983/2005, de 26 de Janeiro, da presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 23 de Fevereiro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo e subdeogo no director de serviços da Administração Geral, Albertino dos Santos Duarte, na directora de serviços de Saúde, Maria Madalena Cardoso Gonsalves Mourão de Carvalho Cordeiro, no chefe da Divisão de Apoio Técnico, José Manuel da Silva Rosa, na chefe da Secção de Pessoal, Elisabete Pereira Figueira da Luz, e na chefe da Secção de Aprovisionamento, Maria Olívia Vale Pereira, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

#### 1 — Competências genéricas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e examinar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços, conformes à exigência do seu desenvolvimento normal;

1.2 — Afectar o pessoal do respectivo serviço às tarefas exigidas em função dos objectivos e prioridades fixadas;

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, aos órgãos de administração das administrações regionais e às câmaras municipais;

1.4 — Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes;

1.5 — Autorizar dispensas ao serviço para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico e para tratamento ambulatório, nos termos da lei;

1.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei;

1.7 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

#### 2 — Competências específicas:

2.1 — No director de serviços da Administração Geral:

2.1.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Lisboa, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.1.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas que resultem do cumprimento dos planos mensais superiormente aprovados, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução das decisões proferidas em processo;

2.1.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo automóvel próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou das despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.1.4 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

2.1.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.1.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.1.7 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e das regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei, nomeadamente os previstos na Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;

2.1.9 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso da aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo a qualificação dos acidentes em serviço;

2.1.10 — Despachar todos os assuntos respeitantes ao pessoal, excepto os que digam respeito à mobilidade e ao tempo acrescido relativamente ao pessoal de enfermagem e aos técnicos de diagnóstico e terapêutica e ao regime de trabalho de quarenta e duas horas e de exclusividade quanto ao pessoal médico;

2.1.11 — Despachar todos os assuntos relativos aos contratos de pessoal celebrados, depois de superiormente autorizados;

2.1.12 — Despachar todos os assuntos relativos aos contratos de tarefa e avença celebrados, depois de superiormente autorizados;

2.1.13 — Conferir posse ao pessoal da sede da Sub-Região, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.1.14 — Autorizar despesas para a aquisição de bens e serviços até ao montante de € 12 500, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor, e, bem assim, a outorga dos respectivos contratos;

2.1.15 — Autorizar o processamento do reembolso aos utentes de despesas com assistência médico-medicamentosa no recurso à medicina privada até ao montante de € 5000;

2.1.16 — Homologar as classificações de serviço;

2.1.17 — Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a dispensa de serviço dos funcionários da Direcção para frequência de cursos de formação profissional, com obrigatoriedade de comunicação à Repartição Administrativa, Secção de Pessoal;

2.2 — Na directora de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Lisboa, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.2.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas que resultem do cumprimento dos planos mensais superiormente aprovados, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução das decisões proferidas em processo;

2.2.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo automóvel próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou das despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.2.4 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

2.2.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.2.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.2.7 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.2.8 — Autorizar despesas para a aquisição de bens e serviços até ao montante de € 5000, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor;

2.3 — No chefe da Divisão de Apoio Técnico:

2.3.1 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo automóvel próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou das despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.3.2 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

2.3.3 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.3.4 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.3.5 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.3.6 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 2500, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Autorizo os directores de serviço referidos neste despacho a subdelegarem em todos os níveis de pessoal de chefia ou com responsabilidade de coordenação as competências delegadas e subdelegadas.

4 — Este despacho produz efeitos desde 20 de Janeiro de 2003, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes ora conferidos foram praticados pelos directores de serviços, pelo chefe da Divisão de Apoio Técnico e pela chefe da Repartição Administrativa, Maria Teresa Gonçalves do Carmo Filipe, até 1 de Junho de 2003 e, a partir desta data, nos chefes de secção supra-referidos.

2 de Março de 2005. — A Coordenadora, *Sílvia Graça*.

### Direcção-Geral da Saúde

#### Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

**Aviso n.º 2659/2005 (2.ª série).** — *Concurso n.º 35/01 — chefe de serviço de neurologia.* — Para conhecimento dos interessados e devidos efeitos se publica a lista de classificação final dos candidatos